СОГЛАШЕНИЕ

о взаимодействии между Муниципальным казенным учреждением «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Одинцовского муниципального района Московской области» и Администрацией Одинцовского муниципального района Московской области

Московская область, г. Одинцово «30» апреля 2014 г.

Муниципальное казенное учреждение «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Одинцовского муниципального района Московской области», в лице директора Мариненко Романа Анатольевича, действующего на основании Устава, утвержденного постановлением Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 26.02.2013 № 406, далее именуемое – МКУ МФЦ, с одной стороны, и Администрация Одинцовского муниципального района Московской области, в лице руководителя Администрации Одинцовского муниципального района Московской области Иванова Андрея Робертовича, действующего на основании Устава Одинцовского муниципального района Московской области, утвержденного решением Совета депутатов муниципального образования «Одинцовский район» Московской области от 24.06.2005 № 1/47, далее именуемая – Орган, с другой стороны,

в дальнейшем совместно именуемые Стороны, на основании статьи 18 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), постановления Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее – Постановление № 797), Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 (далее – Правила), постановления Правительства Московской области от 27.09.2013 № 777/42 «Об организации предоставления государственных услуг исполнительных органов государственной власти Московской области на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, а также об утверждении Перечня государственных услуг исполнительных органов государственной власти Московской области, предоставление которых

организуется по принципу «одного окна», в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, и Рекомендуемого перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Московской области, а также услуг, оказываемых муниципальными учреждениями и другими организациями, предоставление которых организуется по принципу «одного окна», в том числе на базе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Администрации Одинцовского муниципального района Московской области от 11.12.2013 № 3072 «Об утверждении Перечня государственных и муниципальных услуг, предоставление которых организуется по принципу «одного окна» на базе Муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Одинцовского муниципального района Московской области» заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

Предметом настоящего Соглашения является порядок взаимодействия Сторон при организации в МКУ МФЦ предоставления муниципальных услуг, определенных в разделе 2 настоящего Соглашения.

2. Перечень муниципальных услуг, предоставляемых в МКУ МФЦ

Перечень муниципальных услуг, предоставление которых будет осуществляться на базе МКУ МФЦ, в соответствии с настоящим Соглашением, приведен в приложении к настоящему Соглашению и является его неотъемлемой частью.

3. Права и обязанности Органа

3.1. Орган вправе:

3.1.1. Направлять запросы и обращения в МКУ МФЦ по вопросам, относящимся к сфере деятельности МКУ МФЦ.

3.1.2. Направлять в МКУ МФЦ предложения по совершенствованию деятельности МКУ МФЦ, в части организации предоставления муниципальных услуг Органа.

3.1.3. Выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения.

3.1.4. Осуществлять иные полномочия, в соответствии с законодательством Российской Федерации, регламентирующие предоставление муниципальных услуг.

3.2. Орган обязан:

3.2.1. Обеспечивать предоставление муниципальных услуг в МКУ МФЦ, при условии соответствия МКУ МФЦ требованиям, установленным Правилами.

3.2.2. Обеспечивать доступ МКУ МФЦ к информационным системам, содержащим необходимые сведения для предоставления муниципальных услуг, если иное не предусмотрено Федеральным законом № 210-ФЗ.

3.2.3. Обеспечивать предоставление необходимых сведений и информации по вопросам, относящимся к предоставлению муниципальных услуг, на основании запросов МКУ МФЦ.

3.2.4. Обеспечивать прием от МКУ МФЦ заявлений, представленных заявителями в целях получения муниципальных услуг, указанных в приложении к настоящему Соглашению.

3.2.5. Рассматривать запросы МКУ МФЦ в порядке, установленном нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления муниципальных услуг, и настоящим Соглашением.

3.2.6. Передавать в МКУ МФЦ документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг, в сроки, установленные пунктами 5.3.2.; 5.3.3.; 5.3.4. настоящего Соглашения.

3.2.7. Информировать заявителей о возможности получения муниципальных услуг в МКУ МФЦ, указанных в приложении к настоящему Соглашению, в том числе используя местные средства массовой информации.

3.2.8. Своевременно предоставлять разъяснения о порядке и условиях получения заявителями муниципальных услуг (по запросу МКУ МФЦ, а также самостоятельно в случаях изменения нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления муниципальных услуг).

3.2.9. Обеспечивать участие своих представителей в проведении мероприятий, направленных на обучение и повышение квалификации сотрудников МКУ МФЦ по вопросам предоставления соответствующих муниципальных услуг.

3.2.10. Назначать уполномоченных лиц для взаимодействия с МКУ МФЦ по вопросам предоставления муниципальных услуг.

3.2.11. Представлять по запросу МКУ МФЦ необходимую информацию, относящуюся к предмету настоящего Соглашения.

4. Права и обязанности МКУ МФЦ

4.1. МКУ МФЦ вправе:

4.1.1. Запрашивать у Органа доступ к информационным системам, содержащим необходимые сведения для предоставления муниципальных услуг, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4.1.2. Выступать с предложениями о пересмотре сроков и условий настоящего Соглашения.

4.1.3. Запрашивать, в соответствии с частью 2 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг, предусмотренных в приложении к настоящему Соглашению.

4.1.4. Осуществлять иные полномочия, в соответствии с законодательством Российской Федерации, регламентирующие предоставление муниципальных услуг.

4.2. МКУ МФЦ обязан:

4.2.1. Предоставлять на основании запросов и обращений Органа, физических и юридических лиц необходимые сведения по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности МКУ МФЦ.

4.2.2. Обеспечивать защиту информации, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральным законодательством, а также соблюдать режим обработки и использования персональных данных.

4.2.3. Осуществлять взаимодействие с Органом согласно настоящему Соглашению, нормативным правовым актам, регламенту деятельности МКУ МФЦ.

4.2.4. Проводить мероприятия, направленные на обучение и повышение квалификации сотрудников МКУ МФЦ в сфере предоставления соответствующих муниципальных услуг.

4.2.5. Соблюдать при предоставлении муниципальных услуг, указанных в приложении к настоящему Соглашению, требования нормативных правовых актов Российской Федерации, Московской области, Одинцовского муниципального района, устанавливающих порядок их предоставления.

4.2.6. Обеспечивать доступ заявителей к сведениям, размещенным в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций).

4.2.7. Обеспечивать защиту передаваемых в Орган сведений от неправомерного доступа, уничтожения, модификации, блокирования, копирования, распространения, иных неправомерных действий с момента поступления этих сведений в МКУ МФЦ, в том числе в автоматизированную информационную систему МКУ МФЦ (далее – АИС МФЦ), и до момента их поступления в Орган, в том числе в информационную систему Органа, либо до момента их передачи заявителю.

4.2.8. Обеспечивать сохранность принятых от заявителей документов до момента передачи их в Орган, а также документов, предназначенных для выдачи заявителям, с момента получения в Органе до момента выдачи заявителям, либо возврата невостребованных документов.

4.2.9. Соблюдать стандарты комфортности и требования к организации взаимодействия с заявителями, установленные Правилами, административными

регламентами предоставления муниципальных услуг, настоящим Соглашением, а также методическими рекомендациями по созданию и обеспечению деятельности многофункциональных центров, утверждаемыми в установленном порядке.

4.2.10. Размещать информацию о порядке предоставления муниципальных услуг с использованием доступных средств информирования заявителей (информационные стенды, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средства массовой информации).

4.2.11. Формировать и предоставлять отчетность о деятельности МКУ МФЦ, в соответствии с абзацем седьмым подпункта «в» пункта 4 Постановления № 797.

4.2.12. Обеспечивать передачу в Орган жалоб на нарушение порядка предоставления муниципальных услуг, в том числе на нарушения, допущенные МКУ МФЦ и (или) привлекаемыми организациями, не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5. Порядок информационного обмена. Порядок участия МКУ МФЦ в предоставлении муниципальных услуг

5.1. Информационный обмен между МКУ МФЦ и Органом осуществляется посредством почтового или курьерского отправления, а также в электронном виде, в том числе с использованием АИС МФЦ.

5.2. При реализации своих функций МКУ МФЦ обязан запрашивать документы и информацию, необходимые для предоставления муниципальных услуг, путем направления межведомственного запроса в иные государственные органы и организации в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

5.3. В рамках настоящего Соглашения устанавливаются следующие особенности межведомственного информационного взаимодействия между Сторонами настоящего Соглашения:

5.3.1. Орган обязан передавать в МКУ МФЦ документы и информацию для предоставления муниципальных услуг, указанных в приложении к настоящему Соглашению, в соответствии с утвержденными административными регламентами предоставления муниципальных услуг.

5.3.2. Орган обязан передавать в МКУ МФЦ документы и информацию, указанную в пункте 5.3.1. настоящего Соглашения, в срок, установленный административными регламентами предоставления муниципальных услуг.

5.3.3. Орган обязан предоставлять по запросу МКУ МФЦ сведения о ходе выполнения муниципальной услуги не позднее следующего рабочего дня, с момента получения соответствующего запроса МКУ МФЦ.

5.3.4. МКУ МФЦ обязан передавать в Орган документы и информацию, полученную от заявителя, не позднее следующего рабочего дня с момента получения запроса от заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

5.4. Стороны обязаны соблюдать требования к обработке персональных данных и иной информации, необходимой для предоставления муниципальных услуг, а именно:

5.4.1. При обработке персональных данных в информационной системе Сторонами должно быть обеспечено:

проведение мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным и (или) передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации;

своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и их обработки;

недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

незамедлительное восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированной их обработки;

осуществление контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных.

5.4.2. Стороны обязаны проводить мероприятия по обеспечению безопасности персональных данных при обработке их в информационных системах, включающие в себя:

определение угроз безопасности персональных данных при их обработке, формирование на их основе модели угроз;

разработку на основе модели угроз системы защиты персональных данных, обеспечивающей нейтрализацию предполагаемых угроз с использованием методов и способов защиты персональных данных, предусмотренных для соответствующего класса информационных систем;

проверку готовности средств защиты информации к использованию и составление заключений о возможности их эксплуатации;

установку и ввод в эксплуатацию средств защиты информации, в соответствии с эксплуатационной и технической документацией;

обучение лиц, использующих средства защиты информации, применяемые в информационных системах, правилам работы с ними;

учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

учет лиц, допущенных к работе с персональными данными в информационной системе;

контроль за соблюдением условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

анализ и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных;

разработка и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений;

описание системы защиты персональных данных.

6. Ответственность сторон за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей

За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Соглашению, а также за невыполнение и (или) ненадлежащее выполнение требований к обработке персональных данных и (или) иной информации, необходимой для предоставления муниципальных услуг, предусмотренных настоящим Соглашением, Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7. Срок действия Соглашения

7.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует в течении 3 (трех) лет.

7.2. Во время действия Договора Стороны имеют право по согласованию вносить в него необходимые изменения.

7.3. В случае, если ни одна из Сторон к моменту истечения срока действия Соглашения официально в письменной форме не уведомила другую Сторону о его прекращении, Соглашение считается пролонгированным на тех же условиях на 3 (три) года.

8. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности МКУ МФЦ

8.1. Материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности МКУ МФЦ, осуществляется в порядке, определенном законодательством Российской Федерации, за счет следующих источников:

а) бюджет Одинцовского муниципального района Московской области;

б) межбюджетные трансферты, перечисляемые администрациями городских и сельских поселений Одинцовского муниципального района Московской области в бюджет Администрации Одинцовского муниципального района в рамках реализации муниципальных (федеральных, областных) программ и в соответствии с двусторонними соглашениями;

в) субсидии из федерального и областного бюджетов в рамках, предусмотренных соответствующими целевыми программами;

г) инвестиции.

9. Юридические адреса, реквизиты и подписи Сторон

От Администрации Одинцовского муниципального района Московской области:	**От Муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Одинцовского муниципального района Московской области»:**
Юридический/фактический адрес:143000, Московская обл., г. Одинцово, ул. Маршала Жукова, д. 28	Юридический адрес: 143000, Московская обл., г. Одинцово, ул. Ново-Спортивная, д. 3 Фактический адрес: 143000, Московская обл., г. Одинцово, ул. Говорова, д. 24б
ИНН/КПП 5032004222/503201001 Лицевой счет № 03323070701 УФК по Московской области (ФКУ Администрации Одинцовского муниципального района)	ИНН/КПП 5032263234/503201001 Лицевой счет № 03323070705 УФК по Московской области (ФКУ Администрации Одинцовского муниципального района)
Расчетный счет 40204810700000002221 Наименование банка Отделение 1 Московского ГТУ Банка России, Москва 705 БИК 044583001	Расчетный счет 40204810700000002221 Наименование банка Отделение 1 Московского ГТУ Банка России, Москва БИК 044583001
Руководитель Администрации Одинцовского муниципального района Московской области	Директор Муниципального казенного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг Одинцовского муниципального района Московской области»
_____ А.Р. Иванов м. п.	_____ Р.А. Мариненко м. п.

Приложение

к Соглашению
от «30» апреля 2014 г.

Перечень муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией Одинцовского муниципального района на базе МКУ МФЦ

№ п/п	Наименование муниципальных услуг
1	2
1.	Прием документов и выдача решения о предоставлении гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг
2.	Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения
3.	Прием запросов и выдача выписок из Реестра муниципального имущества
4.	Выдача документов (единого жилищного документа, копии финансово-лицевого счета, выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения, справок и иных документов)
5.	Прием заявок и проведение перерасчета оплаты за жилищно-коммунальные услуги в рамках действующего законодательства
6.	Прием документов и выдача разрешений на строительство
7.	Прием документов и выдача разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию
8.	Прием документов, а также выдача решения о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение
9.	Выдача разрешений на установку рекламных конструкций
10.	Прием заявлений и документов на предоставление жилых помещений на условиях коммерческого найма, и выдача договора коммерческого найма
11.	Прием документов на передачу в аренду имущества, находящегося в собственности муниципального образования Московской области, и выдача договора аренды муниципального имущества
12.	Прием заявления и выдача справок о неиспользовании (использовании) гражданами права приватизации жилых помещений, копий и дубликатов договоров передачи жилых помещений муниципального жилищного фонда в собственность граждан
13.	Прием заявок и последующее предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду
14.	Прием заявок и документов для оформления разрешения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в жилые помещения муниципального жилищного фонда
15.	Прием заявок и документов для оформления документов по обмену жилыми помещениями
16.	Прием документов на получение жилых помещений специализированного жилищного фонда Одинцовского муниципального района, и выдача результатов рассмотрения
17.	Прием документов для постановки граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, и выдача уведомления о принятом Администрацией органа местного самоуправления решении

№ п/п	Наименование муниципальных услуг
1	2
18.	Прием заявлений и документов на обеспечение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений
19.	Прием заявлений (документов) на предоставление в собственность арендованного имущества субъектам малого и среднего предпринимательства при реализации их преимущественного права
20.	Предоставление информации о порядке предоставления жилищно-коммунальных услуг населению
21.	Прием заявлений и выдача документов о согласовании местоположения границ земельного участка
22.	Выдача разрешений на вырубку зеленых насаждений
23.	Прием документов и выдача решения о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства
24.	Выдача справки о наличии (отсутствии) задолженности и расчетов по арендной плате за землю
25.	Прием документов на предоставление земельных участков для строительства с предварительным согласованием мест размещения объектов, и выдача решения о предоставлении земельного участка для строительства с предварительным согласованием мест размещения объектов
26.	Прием документов на предоставление земельных участков, на которых расположены здания, строения, сооружения, и выдача постановления о предоставлении земельного участка или договора о предоставлении земельного участка (при необходимости)
27.	Прием документов на приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности, для создания фермерского хозяйства и осуществления его деятельности
28.	Прием документов от многодетных семей для постановки их на учет в целях бесплатного предоставления земельных участков и выдача уведомления о принятом Администрацией органа местного самоуправления решении
29.	Прием заявлений и документов на предоставление садовых, огородных и дачных земельных участков гражданам и садоводческим, огородническим и дачным некоммерческим объединениям граждан
30.	Отнесение земель к категориям, перевод их из одной категории в другую
31.	Прием заявления (документов) и выдача разрешения на проведение муниципальной лотереи
32.	Прием документов на получение разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет
33.	Прием запросов и выдача архивных справок, информационных писем, архивных выписок и архивных копий документов по вопросам, затрагивающим права и законные интересы заявителей